

ACHATS CENTRAUX
HOTELIERS, ALIMENTAIRES
ET TECHNOLOGIQUES
Hôpital Bicêtre
78, rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin Bicêtre
Tél. : 01 53 14 69 00
Fax : 01 53 14 69 99

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° 26 / 010

Procédure adaptée

Objet : Prestations de cantine, de distribution et de livraisons de repas pour les patients et les personnels de l'hôpital ROTHSCHILD (Lot unique).

Date limite pour toute question et visite de site : le 29/04/2026 à 12h00

Date limite de remise des candidatures et des 1^{ère} offres : le 11/05/2026 à 16h00

Dates prévisionnelles des entretiens de négociations : 10/06/2026

Date prévisionnelle de remise des 2^{èmes} offres : 26/06/2026

Ce document comprend 18 pages (dont un plan d'accès à ACHAT au Kremlin-Bicêtre)

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	1 / 18

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	CONTENU DU MARCHE	3
1.1	Objet.....	3
1.2	Durée.....	3
1.3	Prix.....	3
1.4	Organisation de l'achat	4
1.5	Modalités de modification du marché en cours d'exécution	4
ARTICLE 2.	MODALITES DE LA CONSULTATION	4
2.1	Choix de la procédure de passation	4
2.2	Date limite de remise des candidatures et des offres	4
2.3	Variante et options	5
2.4	Délai de validité des candidatures et des offres	5
2.5	Modification du dossier de consultation	5
2.6	Groupement de candidats	5
2.7	Sous-traitance	5
2.8	Visites des candidats facultatives.....	6
ARTICLE 3.	CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE	7
3.1	Les conditions de langue	7
3.2	Le dossier de candidature	7
3.3	Offre technique et financière.....	9
3.4	Présentation des candidatures et des offres dématérialisées.....	10
ARTICLE 4.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 5.	DEPOT D'ECHANTILLONS	14
ARTICLE 6.	SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES	14
6.1	Sélection des candidatures	14
6.2	Analyse des offres	14
6.3	Négociations et dépôt d'une nouvelle offre	15
ARTICLE 7.	NOTIFICATION DES RESULTATS	16
ARTICLE 8.	AVANCE	16
ARTICLE 9.	VOIES DE RECOURS	16
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	2 / 18

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHE

1.1 Objet

Le présent marché est un marché de prestation.

La consultation porte sur les **prestations de cantine, de distribution et de livraisons de repas pour les patients et les personnels de l'hôpital ROTHSCILD.**

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières.

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé.

1.2 Durée

Le présent marché est conclu pour une période ferme allant du 01/09/2026 jusqu'au 31/08/2030, éventuellement résiliable sans indemnité, à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris 6 mois avant la date de fin du marché.

1.3 Prix

1.3.1 Forme des prix

Au sens de l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme **de prix forfaitaires** appliqués sur une partie du marché quelles que soient les quantités livrées ou exécutées, et **de prix unitaires** appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

La partie du marché relative aux **prix forfaitaires** est relative aux frais fixes de restauration et aux frais de livraison.

La partie du marché relative aux **prix unitaires** est relative aux frais variables de restauration.

1.3.2 Typologie des prix

Au sens de l'article R. 2112-7 à R. 2112-8 du Code de la commande publique, le marché est conclu à prix définitif.

Le marché est conclu **à prix révisables** au sens de l'article R. 2112-13 du Code de la commande publique.

1.3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché sera financée par le budget de l'établissement Rothschild. Le fournisseur sera dispensé du versement de la retenue de garantie.

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris s'engage sur un montant minimum représenté par **50%** du montant du lot valorisé au niveau de l'offre du Titulaire sur la durée totale du marché.

Le Titulaire s'engage sur un montant maximum de 6 181 818 € HT soit 6 800 000 € TTC sur la durée du marché (4 ans).

Conformément à l'article R. 2112-5, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCAP sur la durée totale du marché (4 ans).

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	3 / 18

1.4 Organisation de l'achat

1.4.1 Marché à tranches

Le présent marché n'est pas fractionné en tranches.

1.4.2 Allotissement

La dévolution en lots séparés rend financièrement plus coûteuse l'exécution du marché.

Ainsi les prestations sont réparties en un lot unique, le marché n'est donc pas alloti conformément à l'article L 2113-11 du Code de la Commande Publique.

Le détail et la volumétrie des articles sont indiqués à l'article 2 du CCTP.

Pour ce lot unique, la partie des articles listés est estimée à 99% du volume financier annuel. La partie catalogue complémentaire est estimée à 1% du volume financier annuel.

1.5 Modalités de modification du marché en cours d'exécution

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à des clauses de réexamen incluses au CCAP de la présente consultation, en application de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique. Ces modifications pourront intervenir en application de l'article 7.1 du CCAP.

ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION

2.1 Choix de la procédure de passation

En application de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence, la présente consultation est mise en œuvre sous la forme d'une **procédure adaptée** permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner.

Le marché sera couvert par l'accord international sur les marchés publics (AMP).

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE), le candidat est invité à faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au :

11/05/2026 à 16h00

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature et l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique ;
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même d'un dépassement de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	4 / 18

2.3 Variante et options

La présente consultation est lancée sans variante et le candidat doit respecter les prescriptions du CCTP.

2.4 Délai de validité des candidatures et des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 7 mois à compter de la date limite de remise des candidatures et des offres fixée à l'article 2.2 du présent règlement de consultation.

2.5 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques obligatoires du CCTP.

Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures**, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée à l'initiative du pouvoir adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Groupement de candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 3.2.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, les membres du groupement pourront être modifié entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, avec un ou plusieurs des candidats invités à négocier ou à participer au dialogue ou un ou plusieurs des opérateurs économiques aux capacités desquels il a eu recours sous réserve de la validation par le représentant du pouvoir adjudicateur.

2.7 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée pour la part de services prévue au marché.

Si la déclaration de sous-traitance est réalisée au moment de l'offre :

La sous-traitance est autorisée pour la part de services prévue au marché. Elle est régie par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	5 / 18

Néanmoins, au regard des articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément aux articles ci-dessus et, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée à la production des pièces citées à l'article 3.2.

Si la déclaration de sous-traitance est réalisée après la notification du marché :

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent titre s'appliquent, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R. 2193-3 du Code de la commande publique vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.8 Visites des candidats facultatives

La réalisation effective de la visite ne conditionne pas la validité de l'offre. Cependant les candidats peuvent effectuer des visites de site qui **sont fortement recommandées**.

Les candidats ayant effectué des visites peuvent, à titre informatif, en informer ACHAT via une fiche de visite.

La visite est individuelle et doit avoir lieu au plus tard le 29/04/2026, date limite des questions.

2.8.1 Modalités d'organisation de la visite

Il vous appartient de contacter la référente pour la prise des rendez-vous relative à la visite du site.

HOPITAL / SITE	Pour la partie restauration
ROTHSCHILD	Madame Marianne AGNESE DELABORDE 01 40 19 31 83 marianne.agnese-delaborde@aphp.fr

2.8.2 Questions pendant la visite

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite.

Le candidat doit poser ses questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation au chapitre « Renseignements complémentaires ».

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	6 / 18

ACHAT transmet ensuite une note d'information comprenant les questions et les réponses à l'ensemble des candidats qui ont ainsi les mêmes éléments en leur possession afin de constituer leur offre.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

3.1 Les conditions de langue

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.¹

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

3.2 Le dossier de candidature

3.2.1. Constitution du dossier de candidature :

En application de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° **Le formulaire DC1** ou équivalent daté.

OU Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2° **Le formulaire DC2** ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances sur le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3° En complément du formulaire DC2 ou équivalent, **les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière**, c'est-à-dire :

- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

4° Les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un

¹ Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	7 / 18

niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

5° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- 1) **L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent.** L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.

Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, Ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier par télécopie, confirmée par envoi postal, informant le candidat qu'il est classé n° 1 : le jour d'envoi de la télécopie et le jour de réception ne sont pas comptabilisés (ex : envoi mercredi 9h00, réception lundi 9h00).

Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;

- 2) **Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile**, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP ;
- 3) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés ;**
- 4) **Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature**, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail ;
- 5) **Les documents mentionnés dans la partie F1**, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Si le signataire des pièces de candidature et des offres n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le *K Bis*, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les **5** jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

De même, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	8 / 18

3.2.2. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique

Conformément à l'article R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche fournir l'annexe au DCE (Attestation du Candidat) dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement et retourner les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation

3.3 Offre technique et financière

3.3.1. Documents obligatoires

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- **L'acte d'engagement complété et signé** par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie D) ;
- **L'annexe financière au format Excel** dûment complétée et signée ;
- **Le cadre de réponse technique** dûment complété et signé ;
- **L'attestation Russie** dûment complétée et signée.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(e)s dans le lot. Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballages quelle que soit la quantité commandée.

Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du candidat.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (cf. art. 2.6), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés électroniquement soit par le mandataire expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Si le signataire des pièces de l'offre n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

ATTENTION

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés contribue à la validité de l'offre. La faculté de régularisation des offres est laissée à la discrétion de l'administration conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

Si l'offre reçue n'était pas signée ou si la signature électronique est invalide au moment de l'ouverture des plis, l'attributaire du marché devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières, cette signature conditionnera la validité du marché. En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	9 / 18

3.3.2. Documents exigibles nécessaires à l'évaluation de l'offre

- Les menus selfs sur 4 semaines ;
- Les Fiches techniques des produits proposés ;
- Mémoire technique portant principalement sur la prise en compte des enjeux EGALIM, et sur la prestation de restauration

3.3.3. Documents complémentaires souhaités par l'AP-HP

- 1) Un RIB ;
- 2) Un extrait du K *bis* ou équivalent (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que la composition du capital (souhaité) ;
- 3) Une facture vierge (les Conditions Générales de Ventes sont systématiquement nulles et non avenues) ;
- 4) Le Manuel Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001 ;
- 5) La présentation du contrat logistique si le transport est concédé.

3.3.4. Echantillons

Pour la présente consultation, aucun échantillon n'est demandé.

3.4 Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

Lors de la transmission par voie électronique, l'enveloppe du candidat sera constituée de deux dossiers intitulés :

- « **Candidature** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2)
- « **Offre technique et financière** » comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.1, 3.3.2 et 3.3.3).

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible.

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple).

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	10 / 18

Ces pièces sont notamment :

- l'Acte d'engagement
- le CCAP et ses annexes
- le CCTP et ses annexes
- le CDRF
- le CDRT
- la délégation de pouvoir ou de signature
- le DC1
- le DC2
- le K *Bis*
- l'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- le RIB

Exemple :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

 _Nom_DC1
 _Nom_DC2
 _Nom_Kbis
 _Nom_Pouvoir
 _Nom_RIB
 Nom_Attestations fiscales et sociales
 Nom_Bilans
 Nom_Certificats ISO
 Nom_Déclaration chiffres d'affaires
 Nom_Effectifs

- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre

 _Nom_AE
 _Nom_CDRF
 _Nom_CDRT
 Nom_CV
 Nom_facture vierge
 Nom_fiches techniques
 Nom_rapport RSE
 Nom_références

Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique a minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plate-forme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

- Acte d'engagement ;
- Annexes financières ;
- Cadre de réponse technique.

Ce format permettra le traitement par ACHAT, des données transmises. Il est entendu que les documents fournis par le candidat étant certifiés par la signature électronique, ne seront aucunement modifiés par ACHAT (hormis la partie administrative de l'acte d'engagement – p1 et 3).

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	11 / 18

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat et pour un même lot, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats doivent répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

**Les plis électroniques devront impérativement être déposés
sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>**

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre (acte d'engagement, annexes financières et cadre de réponse technique) devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre soit l'acte d'engagement et les annexes financières.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_21

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, l'ensemble des membres du groupement doivent signer en utilisant à tour de rôle l'outil de signature disponible sur la plate-forme de dématérialisation.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	12 / 18

En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

→ Copie de sauvegarde

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde modifié par l'arrêté du 14 avril 2023 autorisant la copie de sauvegarde dématérialisée).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

**ACHAT
CHU de Bicêtre
Bâtiment Pierre Lasjaunias
Porte 77
78 rue du Général Leclerc
94270 LE KREMLIN-BICETRE
(Cf. annexe jointe – plan d'accès)**

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	13 / 18

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsqu'ACHAT a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à ACHAT dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

ARTICLE 5. DEPOT D'ECHANTILLONS

Aucun échantillon n'est à déposer dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R2152-13 du Code de la commande publique.

6.1 Sélection des candidatures

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur prend connaissance de la synthèse relative aux candidatures et formule un avis sur la proposition d'élimination de candidature.

Seul peut être ouvert le pli qui a été reçu au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans le présent document.

La candidature sera appréciée en fonction des renseignements et déclarations listés à l'article 3.2 du présent règlement de consultation.

6.2 Analyse des offres

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés, le cas échéant, dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Critère 1 : Prix (pondération 55%)

Critère 2 : Qualité technique de l'offre alimentaire et services proposés (pondération : 25%).

Sous-critère a : Politique d'achat et d'approvisionnement mise en œuvre pour l'exécution du marché (traçabilité, existence de partenariats avec des coopératives et / ou des filières agricoles, mode de sélection des produits (clean label, labels et certification des denrées alimentaires du présent marché) mode d'approvisionnement (circuits courts, productions locales, y compris la gestion des ruptures) (pondération : 50%)

Sous-critère b : Contrôle et suivi des prestations : qualité et alerte sanitaire (pondération 30%)

Sous-critère c : Contrôle et suivi des prestations : logistiques et de transports (pondération 20%)

Critère 3 : Qualité des moyens humains déployés et politique sociale de l'entreprise (pondération 10%)

Sous-critère a : Organisation pour la reprise du personnel (pondération 10%)

Sous-critère b : Qualifications des personnels dédiés au marché et des encadrants (CV) (pondération 20%)

Sous-critère c : Politique de formation proposée aux personnels dans le cadre du marché (pondération 20%)

Sous-critère d : Gestion et organisation des remplacements (pondération 20%)

Sous-critère e : Gestion des conflits, des événements indésirables et imprévus, plan de continuité (grève, crise sanitaire, crise cyber...) (pondération 10%)

Sous-critère f : Organisation du service restauration et du restaurant du personnel (planning organisationnel journalier en semaine, week-end et jours fériés. Nombre d'ETP et répartition). Fiches de poste des différents professionnels

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	14 / 18

(plongeur, employé de restauration, ...) (pondération 20%)

Critère 4 : Enjeux environnementaux et sociaux (pondération 10%)

Sous-critère a : Politique mise en œuvre pour lutter contre le gaspillage alimentaire (Pondération 35%)

Sous-critère b : Maîtrise des consommations énergétiques (Pondération 25%)

Sous-critère c : politique de recrutement avec prise en compte de la diversité, la parité, le handicap, l'accessibilité à l'emploi (type de contrat proposés) et moyens de fidélisation (pondération 40%)

Au vu des critères pondérés de jugement des offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des soumissionnaires par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme irrégulière.

Une offre peut être déclarée inacceptable si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

6.3 Négociations et dépôt d'une nouvelle offre

La directrice d'ACHAT se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations. Cependant, dans le cas où la négociation s'avèrerait nécessaire, la Directrice d'ACHAT ou son représentant recevra pour entretien de négociation l'ensemble des candidats à l'exception des offres inappropriées selon l'article L2152-4 du Code de la commande publique.

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer éventuellement le Cahier des Clauses Particulières (CCAP et/ou CCTP) initiaux et/ou les annexes financières de l'Acte d'engagement tout en respectant l'égalité des candidats.
- Une amélioration de l'offre technique et une recherche d'optimisation financière.

Dans ce cas, le cahier des clauses particulières de la consultation initiale pourra être modifié éventuellement par l'administration contractante suite à ces négociations. L'ensemble des candidats admis à présenter une offre est alors destinataire du nouveau Cahier des Clauses Particulières et d'un nouvel acte d'engagement, puis invité à remettre une nouvelle offre. A compter de la transmission du dossier de consultation modifié, un délai identique est accordé à l'ensemble des candidats afin de déposer une nouvelle offre.

Les candidats sont informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par téléphone confirmée par l'envoi d'une convocation.

La date prévisionnelle d'entretien a été fixée au 10/06/2026.

Si plusieurs candidats sont retenus, ils sont entendus dans des conditions équivalentes (durée de l'entretien, locaux...). La Directrice d'ACHAT ou son représentant reçoit chaque société représentée par trois personnes au plus, dont une personne habilitée à engager la société.

Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront communiquées à la suite de l'entretien. A titre d'information, la date de remise des offres après la négociation est prévue le : 26/06/2026.

Le dépôt de ces nouvelles offres se fera dans les conditions fixées à l'article 4 du présent règlement de consultation.

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	15 / 18

Les nouvelles offres sont alors jugées conformément à l'article 6.2. du présent règlement de consultation.

A l'issue du dépôt de ces nouvelles offres, il pourra y avoir un nouvel entretien de négociation afin d'optimiser le niveau des offres.

ARTICLE 7. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à ACHAT dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (article R. 2144-7 du Code de la commande publique).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre dans les mêmes conditions les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du travail (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

Dès réception des imprimés OUV7 et des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courrier transmis par voie électronique.

Si la signature électronique est invalide ou absente lors du dépôt des plis, l'attributaire du marché devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières, cette signature conditionnera la validité du marché.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plate-forme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

ARTICLE 8. AVANCE

Option A

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30%.

Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS

Cette consultation peut faire l'objet :

- D'un référé précontractuel : avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L551-12 du code de justice administrative ;
- D'un référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du Code de Justice Administrative ;
- D'un recours de plein contentieux : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.

Après du Tribunal Administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

Courrier électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	16 / 18

Organe chargé des procédures de médiation :

Médiateur de la république

Contact : consulter la rubrique « où trouver les délégués ? » sur <http://www.mediateur-republique.fr/>

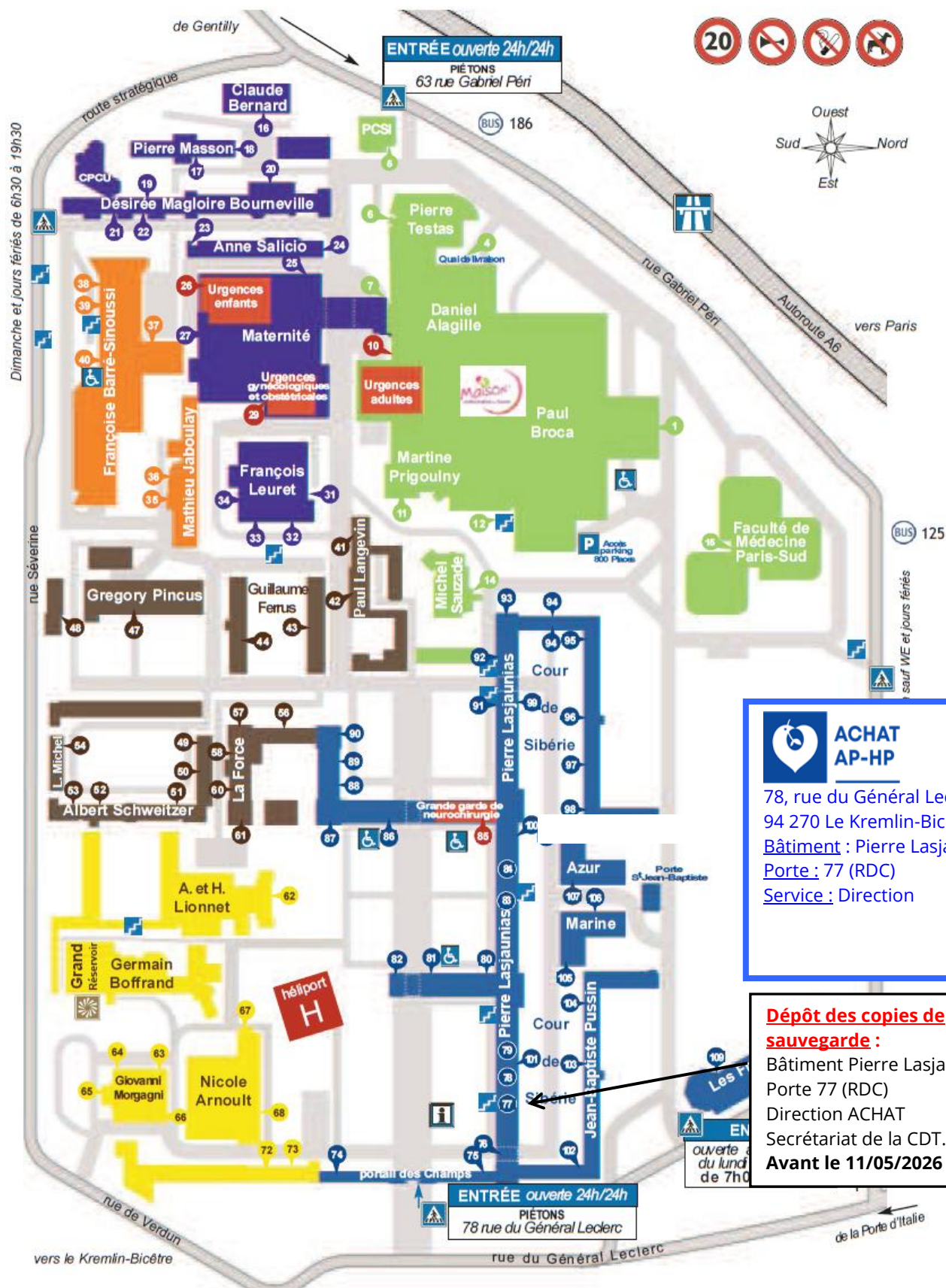
En cas de litige, le droit français est seul applicable.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur un fichier informatique type Word ou PDF au plus tard le **29/04/2026** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

ACHAT transmet les réponses à ces questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	17 / 18



78, rue du Général Leclerc
94 270 Le Kremlin-Bicêtre
Bâtiment : Pierre Lasjaunias
Porte : 77 (RDC)
Service : Direction

Dépôt des copies de sauvegarde :

Bâtiment Pierre Lasjaunias -
Porte 77 (RDC)
Direction ACHAT
Secrétariat de la CDT.
Avant le 11/05/2026 à 16h00

C.H.U de BICETRE

78, Rue du Général Leclerc
94 270 Le Kremlin Bicêtre

Les candidats sont invités à prendre leurs dispositions pour l'accès au site dans le cadre des formalités de contrôle du plan VIGIPRATE

A.P.-H.P.	Consultation n° 26/010	ACHAT
RC.17	Dernière mise à jour du : 01/04/2026	18 / 18